

113 年度大溪文化推廣補助計畫

相關附件一覽表

附件 1、公文格式

附件 2、提案申請表與提案計畫書格式

附件 3、經費支用原則表

附件 4、建築物/私有空間使用同意書

附件 5、合作同意書

附件 6、著作利用授權書

附件 7、訪談授權同意書

附件 8、公職人員利益衝突迴避切結書

附件 9、公職人員及關係人身分關係揭露表

附件 10、補助項目參考圖文

【附件1】公文格式（個人）

○○○○（提案者名稱） 函

機關地址：

聯絡電話：

聯絡人：

受文者：桃園市立大溪木藝生態博物館

地 址：桃園市大溪區普濟路11號後棟2樓

日 期：中華民國 年 月 日

附 件：如說明

裝
主 旨：檢送「113 年度大溪文化推廣補助計畫—自訂計畫名稱」提案計畫書及相關資料，請查照。

訂
說 明：依規定提送申請表及提案計畫書一式 6 份（附電子檔光碟 1 份／電子檔 1 份另寄）、身分證明文件影本、著作利用授權書、公職人員利益衝突迴避切結書、空間使用權利證明資料、合作意向書各 1 份。

線

正本：桃園市立大溪木藝生態博物館

副本：提案者姓名

請加蓋提案者印鑑

【附件1】公文格式（團體）

○○○○（提案單位名稱） 函

機關地址：

聯絡電話：

聯絡人：

受文者：桃園市立大溪木藝生態博物館

地 址：桃園市大溪區普濟路11號後棟2樓

日 期：中華民國 年 月 日

發文字號：提案單位發文字號

附 件：如說明

裝
訂
線
主旨：檢送「113年度大溪文化推廣補助計畫—自訂計畫名稱」
（個案補助）提案計畫書及相關資料，請查照。

說明：依規定提送申請表及提案計畫書一式3份（附電子檔光碟1份／電子檔1份另寄）、社團／團體立案證明資料影本、理事長（負責人）當選證書影本、公示資料表、著作利用授權書、公職人員利益衝突迴避切結書、空間使用權利證明資料、合作意向書各1份。

正本：桃園市立大溪木藝生態博物館

副本：提案單位名稱

請加蓋提案單位
印鑑

請加蓋
負責人
印鑑

申請 113 年度大溪文化推廣補助計畫

提案計畫書

計畫名稱：提案單位自行命名

指導單位：桃園市政府、桃園市議會、桃園市政府文化局

主辦單位：桃園市立大溪木藝生態博物館

執行單位：提案單位(者)名稱

提案申請表			補助額度 <input type="checkbox"/> 一年期 <input type="checkbox"/> 二年期	
申請 單位/人	單位名稱		社群網站	
	負責人/職稱	/	立案字號	
	電話		統一編號	
	地址			
	連絡人/職稱	/	連絡人電話	
	e-mail		傳真	
計畫名稱				
計畫經費 來源規劃 (新臺幣)	總經費	元	申請本館補助金額	
	自籌經費	元		
	本案申請其他政府 單位補助金額	補助單位名稱	申請金額	申請時間及結果
計畫內容 摘要	項目名稱		計畫內容摘要	
	補助項目 (可複選,請依實際需求與人力斟酌選擇申請項目): <input type="checkbox"/> 在地故事的調查及產出 <input type="checkbox"/> 空間整理及展示規劃 <input type="checkbox"/> 文化商品或多元服務開發 <input type="checkbox"/> 社會設計創意行動提案 <input type="checkbox"/> 其他		(範例,填寫時請刪除,依提案實際內容填寫) 1. 預定訪問至少5位家族耆老,並整理造冊家族所保存之老照片或文書資料。 2. 預定於112年○月辦理2場教育推廣活動,邀請○○○擔任講師。 3. 預定於112年9月30日前完成空間展示內容與布置。 4. 預定112年7月至9月每週四晚上完成訓練/課程,共計12堂課,聘請○○○老師擔任講師。 5. 預定串聯老城區內至少5間文化空間共同辦理尋寶集章活動。 預定完成1張館舍摺頁。	
計畫預計 進行地點 或營運空間 名稱與地址	空間名稱: 空間地址:	開放時間		
一、已詳讀「113年度大溪文化推廣補助計畫」,將遵循該辦法提出本申請,並願遵循相關規範。 二、申請單位同意獲補助後,就補助案所提供之相關文件及成果報告等資料及成果,無償授權貴館以非營利為目的之公開發表與利用。 三、茲聲明申請文件所填內容與提供資料、附件等均屬事實無誤,申請單位願負擔本文件內容之一切法律責任				
申請日期:民國113年 月 日 (加蓋申請單位印鑑章、負責(個)人章)		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 負責 (個)人 章 </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> 單位印鑑章 </div>		

提案計畫 【頁數/文字限制：提案計畫以 10 頁為限，不含提案申請表與其它附件】

壹、計畫緣起

(提案者背景簡介、館舍名稱/空間位置介紹、目前提供之服務等，並概述提案原因，對提案計畫的想像)

- 一、提案者背景簡介
- 二、館舍名稱/執行空間位置(可附圖)：
- 三、目前提供之服務與提案原因

貳、計畫內容

(請具體說明計畫主題與內容)

一、計畫主題

(請說明預計辦理的計畫主題：為何選擇這個主題？希望達成的目標？)

二、執行項目及執行內容

(請提出本年度申請項目、具體執行項目、內容與工作流程)

(一) 申請項目 (可複選)

- 在地故事的調查及產出
- 空間整理及展示規劃
- 文化商品或多元服務開發
- 社會設計創意行動提案
- 其他：

(二) 執行內容

(請依上述申請項目說明具體執行方式、內容與工作流程，可參考下列範例，但不限於以下內容)

1、在地故事的調查及產出

- (1) 背景概述：
- (2) 執行方式：
- (3) 執行時間：
- (4) 預期成果：

2、空間的整理及展示規劃

- (1) 環境現況與問題：(附照片)(請說明環境問題)
- (2) 改善/規劃方式：(規劃、購置物品或材料、廠商、估價等)
- (3) 執行時間：
- (4) 預期成果：(後續維護與使用之規劃)

3、人才培育課程

- (1) 內容介紹：
- (2) 執行方式：(師資姓名、相關經歷介紹、課程規劃)
- (3) 執行時間：

(4)預期成果：

(5)預計執行課表：

堂次	日期	時間	地點	講師/助教	活動/課程內容	參與人數
1	6/24	19:00-21:00				
2	7/1	19:00-21:00				
3	7/8	19:00-21:00				
(表格不足，請自行延伸)						

4、規劃○○展覽

(1)背景概述：

(2)展覽內容：(展覽預計主題、大架構、時間及地點等)

(3)執行方式：(規劃、製作、經費預算及人力分工等)

(4)執行時間：

(5)預期成果：

5、辦理○○推廣活動

(1)背景概述：

(2)活動內容：(預計主題、對象及地點等)

(3)執行方式：(規劃、執行、經費預算及人力分工等)

(4)執行時間：

(5)預期成果：

三、工作期程

(請依一年期/二年期程編列計畫執行進度，表格請擇一填寫)

執行期程	工作項目(一年期)	113年							達成率 Kpi
		5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	
1	DM 設計	◎	◎						1 式
2	○○訪談		◎	◎	◎				5 位
3	○○進校課程					◎	◎	◎	20 場
4	○○空間整備			◎	◎	◎	◎	◎	2 處

(請依一年期/二年期程編列計畫執行進度，表格請擇一填寫)

執行期程	工作項目(二年期)	113年	114年	達成率 Kpi

項次		5	6	7	8	9	1	1	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1		
		月	月	月	月	月	0	1	2	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	0	1	月
1	DM 設計	◎	◎	◎	◎																	1 式
2	○○訪談					◎	◎	◎	◎				◎	◎	◎	◎						15 位
3	○○進校課程					◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎							40 場
4	○○空間整備									◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎				1 處

四、參與人員規劃

(組織架構及計畫執行人員之專長、經歷、背景及負責本計畫工作項目；如有外部協力之學者專家或專業團體，請一併附上)

姓名	聯絡電話	負責工作	工作專長	職業／經歷
(負責人) 例如：柯小奇	0900-000001	計畫統籌	美編、文書處理	商
總幹事 例如：王小花	03-3000100	聯絡人/ 計畫書撰寫	活動辦理/主持 人	退休教師
(表格不足，請自行延伸)				

五、未來發展規劃與構想

- (一) 符合公共性之相關規劃(詳見簡章十、大溪文化推廣夥伴義務與資格認定)
- (二) 請條列說明未來三年之逐年規劃方向

參、 計畫預期績效總表

序號	指標名稱	預期目標值	指標單位/ 評估方式	備註說明
1	館舍當年度總參觀人數		人次	
2	整理文物資料數位化件數		件	
3	採訪、整理地方耆老記憶		筆	
4	辦理空間或環境改善計畫		處	
5	辦理教育推廣活動或培育課程		場(堂)	
6	參與活動或培育人數		人次	
7	編纂地方知識教材與教案		式	
8	辦理主題展覽		式	
9	串聯區域文化資源		處	
10	相關成果發表或出版		案	
11	促進就業機會(例如臨時人力等)		人次	
12	文創商品產值		元	
13	建立文化導覽腳本或路線		個/條	
14	地方慶典形象提升方案		式	
15	(自訂指標,如:提供身心障礙者、弱勢團體之友善平權方案…等)			

伍、經費預算

一、計畫預算總表：

(執行期程兩年期者，請於說明欄處說明經費支出情形，一年期者免填)

項目	金額	百分比	說明
一、收入			
其他政府補助			
企業贊助			
個人捐款			
基金孳息			
作品銷售預估收入			
版稅收入			
活動紀念品收入			
自備款			第一年○○元；第二年○○年。
其他收入			
申請本館補助			
收入金額合計		100%	
二、支出			
人事費			第一年○○元；第二年○○年。
業務費			第一年○○元；第二年○○年。
設備費			第一年○○元；第二年○○年。
支出金額合計		100%	第一年○○元；第二年○○年。
收支損益情形			

負責人章

單位印鑑章

1.請參考下頁之填寫舉例及說明

2.如本表不敷使用，請自行影印

二、計畫支出預算明細表：

	科目 (人事/業務)	預算細目	數量	單位	單價	小計	規格內容說明	經費來源
第一年預算明細表								
1	人事費	講師費	1	小時	1,000		教育推廣活動內聘 講師○○○	本計畫
2	人事費	講師費	1	小時	2,000		張○○老師(外 聘)	本計畫
3	人事費	出席費	1	場	2,500		座談會議請專家學 者出席給予意見	本計畫
4	業務費	設計費	○	張			宣傳DM設計	本計畫
5	業務費	攝錄影費1	1	式			委託專業攝影師 ○○○(或XX攝 影工作室)於計畫 執行期間拍攝紀錄	自籌
6	業務費	材料費 (木板)	○	才			製作展示架	自籌
第二年預算明細表								
1	業務費	印刷費	○	份			宣傳DM印製	本計畫
2	業務費	工作費	○	時			訪問耆老並整理口 訪資料	本計畫
3	設備費	層架	1	式			木層架製作	自籌
4	業務費	攝錄影費2	1	式			委託專業攝影師 ○○○(或XX攝 影工作室)於計畫 執行期間拍攝紀錄	自籌
合計								

負責
人章

單位印
鑑章

三、經費來源：含博物館補助款、自籌款及其他政府機關補助款

(一)大溪木藝生態博物館補助款共_____元，佔總經費_____%；自籌款共_____元，佔總經費_____%。

(二)第一年補助款經費共_____元，佔總經費_____%；第二年補助款經費共_____元，佔總經費_____%。

(三)其他單位補助款共_____元，佔總經費_____%。

伍、附錄 (社團/團體立案登記證書或備案證明影本、理事長(負責人)當選證書影

本及公示資料表、個人身分證明文件影本、空間使用權利證明以及其他相關資料。)

經費支用原則表

(單位：新臺幣)

項目	經費支用原則	說明
不予補助	<p>1、『設備費』：各受補助單位不得將其用於網站建置、APP 建置、購置耐用年限在 2 年以上且金額在 <u>1 萬元</u> 以上之設備(如電腦、照相機、攝影機、錄音機、錄影機、通訊設備、網路設備、燈光、音響等)、器材、各項電腦軟體及硬體設施等設備購置。</p> <p>2、執行相關計畫之紅布條、獎金、獎品、紀念品、文創品、伴手禮、餐宴點券(園遊券)、水電費、電話通訊費、固定辦公處所租金、計畫主持人、專案助理固定薪資及油料費等。</p> <p>3、一般社團或組織業務運作經費(含進香、出陣、聚餐宴會、制服等)。</p>	
自籌款	一年期每案應編列計畫總經費至少 <u>10%</u> 之自籌款；二年期每案應編列計畫總經費至少 <u>10%</u> 之自籌款；小額補助無須編列自籌款。	
長期課程 成果發表	<p>1、申請長期培育課程之單位，應配合參與成果展演活動，並編列成果發表所需相關經費。</p> <p>2、編列誤餐費、出席費、交通費及雜支，單位請以一式編列，其他項目請分項編列。</p>	
『設備費』		
設備費	<p>1、涉及房屋建築、場域整理、公共設施、展示等工程施作與修繕等。</p> <p>2、設備費屬於資本門，不得流用自其它經費科目。</p>	
『人事費』		
講師 (教練) 鐘點費	<p>1、授課時間每節為 50 分鐘，連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者講座鐘點費應減半支給。</p> <p>2、短期講座鐘點費： (1) 內聘：<u>1,000 元</u>/小時為上限。 (2) 專家學者：<u>2,000 元</u>/小時。 (3) 協助教學之講師助理，得按同一課程講師(教練)鐘點費二分之一支給。</p> <p>3、長期課程鐘點費(當年度授課時數達 72 小時)，鐘點費以 <u>1,500 元</u>/小時為上限。</p> <p>4、原則： (1) 具有公益性，如：學校團體、弱勢團體、本館志工等。 (2) 為內部增能課程。</p>	須於計畫內容說明講師或學者專家之相關學經

專家學者出席費	1、每次以 2,500 元為限，聘請受補助單位以外之專家學者，作為計畫諮詢用途。一般經常性業務會議，不得支給出席費。 2、請依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定編列。	歷、背景。
『業務費』 為實施特定工作計畫所發生的費用，例如：規劃費、設計費（如燈光設計、佈景設計等）、工作費（如導演、技術人員等）、研究費、稿費、翻譯費、編輯費、印刷費、廣告宣傳費、設備租借費（如佈景、服裝、道具、燈光、音響等）、攝錄影費、裝裱費、版權費、茶點費、資料費、展場裝置費、展品租借費、各類材料費（如花材、包裝材料、層架材料、道具材料等）、保險費等。		
工作費	1、以支應受補助單位訪談費、活動紀錄、資料彙整等臨時性工作人員費用，每人每日工作時數以 8 小時為限。 2、每小時工資請依當年度《勞動基準法》公告之基本工資規定編列。 3、此項目合計編列以 <u>總經費 30%為限</u> 。	
稿費	請依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定編列。	
活動材料費	活動或遊程應建立付費機制，以利未來持續運作。申請本補助經費支應，活動對象須具公益性，僅限弱勢團體、本市幼稚園及國中小師生，安養院老人、本館志工等，一般大眾不提供本項補助，應列為自籌項目向民眾收費。	
餐費	1、每人每餐以 100 元為限。 2、不補助早餐，中午誤餐時間須逾 12 時 30 分、晚上誤餐時間須逾 17 時 30 分使得以補助。	
茶水費	每人每次以 20 元為限，不補助零食、點心、水果。	
場地費	場地租用以訂有一般收費標準且對外收費之場地為主，限用於辦理活動或研習場地。	
保險費	辦理各項活動應依相關法令規定辦理保險（如：公共意外責任險），以保障參與民眾安全。	
雜支	各計畫之雜項支出請以「雜支」編列（雜支包含郵資，以單位聯繫、文件來往郵寄為主。固定水電費用請自籌。勿編列行政管理費），並以 <u>總經費 5%為限</u> 。	

【附件 4】

建築物/私有空間使用同意書

本人所有座落(地號)_____

(權利範圍：全部；部分_____)

之建築物(地址)_____

，同意提供予單位(人)

使用並向桃園市立大溪木藝生態博物館申請「112 年度街角館補助計畫」使用，期間自民國_____年_____月_____日至民國_____年_____月_____日止，特立此書。

此 致

桃園市立大溪木藝生態博物館

同意人 簽章：

通訊地址：

出生年月日：

身分證字號：

受同意使用申請人 簽章：

通訊地址：

出生年月日：

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

※ 本件申請案如有提供不實資料，申請人應自負法律責任。

【附件 5】

桃園市立大溪木藝生態博物館
113 年度大溪文化推廣補助計畫
合作同意書

本單位(人) _____ 合作單位名稱 _____ 茲同意與 _____ 提案單位(人) 名稱

共同合作執行本年度桃園市立大溪木藝生態博物館「大溪文化推廣補助計畫—
計畫名稱 _____」，為表達雙方共同合作之意願，特立此書，如有虛假，願負法
律責任。

此 致

桃園市立大溪木藝生態博物館

立同意書單位(人)：

統一編號/身分證字號：

電話：

地址： 縣(市) 鄉鎮市 里(村) 路(街)

段 巷 弄 號之 樓

負責
人章

單位印鑑章

※有使用文字之必要者，得不由本人自寫，但必須親自簽名。如有用印章代簽名者，其蓋章
與簽名生同等之效力(民3)。

中 華 民 國 年 月 日

【附件 6】

桃園市立大溪木藝生態博物館
著作利用授權書

- 一、授權人：_____（以下簡稱本人/本單位）。
- 二、被授權人：桃園市立大溪木藝生態博物館（以下簡稱木博館）。
- 三、授權標的：本人/本單位執行 113 年度「大溪文化推廣補助計畫」所完成之成果（內容詳結案成果報告書，以下簡稱「標的」）。
- 四、授權利用範圍：
- （一）非專屬授權木博館基於文化保存、典藏展示或教育推廣等目的或相關業務需要，得以平面、立體或數位等任何形式利用上開標的，其包括（但不限於）得對標的之全部或一部加以**重製、改作或編輯**，並得對前述標的及其重製物、衍生物或編輯物等加以**重製、發行、散布、公開展示、公開上映、公開傳輸、公開播送、公開演出、公開發表**等。
- （二）木博館不得轉授權第三人為前項任一授權範圍內之利用。
- （三）本授權書之授權期間：永久。授權地區：全球。
- （四）本人/本單位承諾對木博館不行使著作人格權。
- 五、本人/本單位保證有權簽署本授權書並授權木博館，並無侵害第三人任何權利或違法情事。

此致 桃園市立大溪木藝生態博物館

授權人：_____（簽章）

身分證字號/統一編號：_____；聯絡電話：

地址：

中 華 民 國 年 月 日

說明：

※立書人已閱讀、瞭解並同意接受以下內容：桃園市立大溪木藝生態博物館依個人資料保護法及相關法令之規定，於業務目的範圍內，蒐集、處理及利用立書人之個人資料（姓名、地址、電話、身分證字號等），並於中華民國境內、不限期間利用於典藏管理及上述授權同意書相關業務。立書人可依個人資料保護法，就個人資料行使以下權利：請求查詢或閱覽，製給複製本，請求補充或更正，請求停止蒐集、處理及利用，請求刪除。惟桃園市立大溪木藝生態博物館得因執行業務之需要拒絕之。

※本授權同意書用詞例示如下：

「重製」，如掃描、翻攝、列印及其他重複製作方式。「改作」，如翻譯、改寫成劇本、拍攝影片、製作教具、製作模型、展示板等。「發行」，如印製及散布各式文宣、書籍、刊物或 DVD 等。「公開上映」，如多媒體展示或播映。「公開傳輸」，包括但不限於：於官方網站、社群媒體或其他網站提供公眾瀏覽。「公開播送」，如於電視或廣播媒體播送。

【附件 9】

公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)		

表 2：

公職人員：		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人 (屬自然人者)：姓名 _____		
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____		
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。
第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

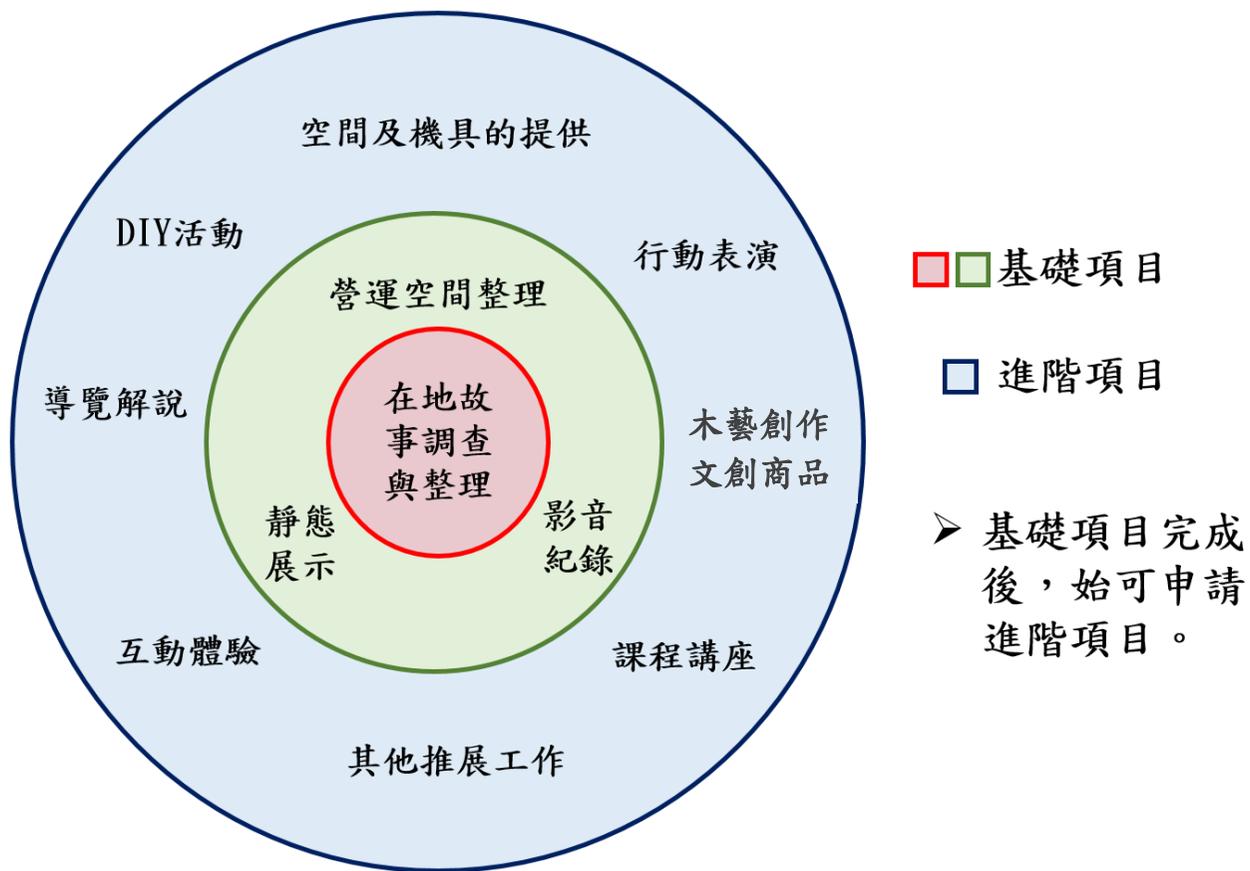
第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

【附件 10】

補助項目參考圖文



依執行之項目給予不同補助金額